

Kaufmännische/r Allrounder/in für das Zentralsekretariat 60% - 80% (m/w)

Der ATB-Verband für Sport, Freizeit und Verkehr wurde 1916 gegründet. Der Verband dreier dynamischer Sportarten – Kunstrad, Raddball, Einrad - welche auch in Zukunft auf internationaler Bühne erfolgreich sind.

Für unser Zentralsekretariat suchen wir eine versierte und flexible Kaufmännische Allrounderin mit einem Jahrespensum von 60-80%. Stellenantritt nach Vereinbarung.

Der Arbeitsort ist im Raum Olten/Zürich vorgesehen. Für einen Teil des Pensums wäre nach der Einarbeitung auch Home-Office möglich.

Ihre Hauptaufgaben:

- Administration
- Finanz- und Rechnungswesen
- Unterstützung des Zentralvorstandes bei der Umsetzung der strategisch und konzeptionell erforderlichen Führungsaufgaben
- Unterstützung der Sportarten in ihren administrativen Aufgaben
- Organisatorische und administrative Umsetzung von Beschlüssen
- Information / Mitgliederbetreuung
- Kontaktpflege zu Sektionen, Regionen und verbandsnahen Organisationen
- Interessenvertretung des Verbandes nach aussen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung
- sehr gutes Kommunikationsvermögen sowie organisatorisches Talent
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Hohes Qualitätsbewusstsein
- Gewinnendes, gepflegtes Auftreten sowie korrekte Umgangsformen
- Vertiefte Kenntnisse in der Buchhaltung
- Stilsicheres Deutsch ist Voraussetzung, gute Französischkenntnisse sind von Vorteil
- Gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- sehr selbstständige Arbeitsweise

Gerne erteilt das Zentralsekretariat oder Jasmine Häberle weitere Auskünfte.

Sekretariat: info@a-t-b.ch oder Tel.: 031 352 83 95 (Montag & Donnerstag 10:00 bis 13:00 Uhr)

Jasmine Häberle: jasmine.haeberle@a-t-b.ch oder Tel.: 079 608 92 79 (ab 17:30 Uhr oder Sa/So)

Haben wir Ihre Neugier geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

E-Mail: info@a-t-b.ch

Post: ATB Schweiz
Verband für Sport, Freizeit, Verkehr
Eigerstrasse 55
CH-3007 Bern